

臺北市中山區永安國民小學 113 學年度第 25 屆畢業典禮實施計畫

- 一、依據：依本校年度行事曆及 114.03.14 畢業系列活動籌備會辦理。
- 二、目的：透過儀式活動參與體驗，浸潤師生情感，開展畢業生自信、自立、共生、共榮之情操。
- 三、時間：114 年 6 月 16 日(星期一) 18:30。
- 四、地點：本校五樓視聽中心。
- 五、對象：畢業生共 212 人、畢業生家長 212 人。
- 六、活動經費：由相關費用項下支應。
- 七、活動流程：

日期	時間	項目	地點	負責人	說明
六月十六日星期一	0815-0920	惜別晨會	巨蛋中庭	學務處 音樂老師 六年級 一年級 師生	1. 一年級每班依號碼排兩列縱隊，並事先手持小卡。 2. 六年級依班級序列，進入一年級行列中。(歡迎六年級入場時播放歡送歌) 3. 一年級小手將畢業卡片獻給六年級每位學生，獻唱祝福，六年級回送叮嚀小卡。 4. 一年級退場，六年級變二排。 5. 頒獎。 6. 師長贈言、禮成。 7. 向學校師生道別。
	1140-1200	校園巡禮	校園	校長 學務處 六年級 師生	參考路線：六年級(從 601 出發)→五年級→(501 旁樓梯下)三年級→四年級→(407 旁樓梯下至 2F)→(談心小屋)二年級→(旋轉樓梯)一年級→明水門放學
	0900-1200	典禮準備			
六月十六日星期一	1200-1730	畢業生返家準備	學生家庭	學生家長	有關放學時間及安全事項列入「永安畢業班家長通知單」中發送。
	1730	畢業生到校	風雨操場	六年級級任	畢業生穿著禮袍。 工作人員及典禮會場完成準備。
	1730-1810	校園留影	校區	六年級級任	1. 畢業生著禮袍與家長、教師、同學合影。 2. 校園音響準備。
	1810-1820	畢業生集合	風雨操場	學務處 總務處	1. 1815 敲三下鐘聲後出發。 2. 進場經過之樓梯、走廊燈亮。 3. 畢業生面向校舍依入場座位順序，每班二列入場。
	1820-1830	畢業生進場	會場	學務處 總務處	1. 師長、家長於會場就位。 2. 路線：走廊→聯合辦公室→庚梯上樓→視聽中心

1830-2010	畢業典禮	視聽中心	各組工作人員	- 畢業典禮開始。 - 全體肅立。 - 向 國旗暨國父遺像行三鞠躬禮。 - 主席致詞。 - 家長會長致詞。 - 來賓致詞。 - 頒發畢業證書及畢業獎項。 - 在校生致歡送詞。 - 畢業生致謝詞。 - 薪火相傳。 - 愛的叮嚀（市長祝福、畢業班級任老師） - 畢業生行謝師禮。 - 畢業生行感恩禮（面向家長） - 唱畢業歌、校歌。 - 禮成。 - 卸禮袍。（典禮組老師收回禮袍。） （請家長先離席至 1 樓等待，畢業生再離席。）
2020-2030	歡送畢業生	校門口	級任老師	全校校區廣播準備放音樂。 畢業班導師帶領畢業生從 5F 視聽中心出發→樓梯下樓→聯合辦公室→永安藝廊→至校門口，於校門口歡送畢業生，家長至校門口與學生會合。

七、工作準備及時程：（工作人員為行政人員；五、六年級級任；六年級科任）

組別	組長	組員	工作內容	完成時間	說明
策劃組	林郁玲	林郁玲	1. 協調與統籌各組工作。	114.5.26 ~ 114.6.16	請畢業班親代表協助於現場安排家長座位。
		陳力瑩	- 擬定實施計畫。 - 製發畢業生家長通知函、座位表。 - 畢業生各項典禮動作、禮儀訓練。 - 規劃場地座位；彙整各項請購。 - 整理及發放畢業禮袍。 - 風雨操場音響準備。		
		文書組待聘	1. 確定貴賓名單、寄發貴賓邀請函。		
司儀	陳鳳姬、陳珮玟		擔任典禮司儀。	114.6.16	配合排練
典禮組	謝智如	巫玲玲、王子豪 葉庭君、郭家綺 鍾瑞瑛、林佩汾 王啓豪、蔡瑞珊	- 印發受獎名冊、製發畢業證書。 - 製發畢業獎項與獎狀，收各界獎品。 - 分配獎品獎項、獎品包裝。 - 獎品遞送、受獎預備區學生控管。 - 於典禮結束時協助回收畢業禮袍。 - 回收禮袍分配： 601 玲玲、602 子豪、603 庭君 604 家綺、605 瑞瑛、606 佩汾 607 啓豪、608 瑞珊	114.5.26 ~ 114.6.16	

場地組	陳信鴻	張倍芝、黃雅君 林依潔、蔡婷婷 陳姝容、周士傑 陳昆吾、邱建文	1. 各項材料採購、表件印製。 2. 收受禮品、花籃並製發感謝函。 3. 張貼指引標示。 4. 支援各項設備擺放收回、場地管理。 5. 場地、燈光等配合事項；會後整理。 6. 4F 多用途空間家長休息區板凳擺放、 空調開啟及撤收；臨時交辦事項。	114.5.19 114.6.12 114.6.13 114.6.16 114.6.16 114.6.16 114.6.16	
接待組	郭俐廷	鍾東容、王俊凱 周竹君、黃淑薰、 林弘翔	蒞校貴賓接待（簽到、胸花、資料；胸 花包含給校長及六年級導師）	114.6.16	
訓練組	學年行政 召集人	五年級級任 六年級級任	1. 在校生歡送詞練習。 2. 畢業生致謝詞練習。	114.6.16 前	
情境組	梁瑋珊	方一晴、阮宜婷	邀請卡設計（5/29 完成）典禮台布置。	114.6.13	
安全組	潘薇聿	童鈺雯、王貴琦 曾亭睿	1. 門禁管理安全維護；家長入場檢核。 2. 張貼家長入場憑證觀禮大圖。 3. 現場狀況支援處理。 4. 典禮結束後請鈺雯協助播放音樂。	114.6.16	請家長會 班親代表 協助帶位
		保全人員	3. 校區安全巡邏、意外事件處理		
音效組	蕭涵瑾	高意凡、程秋淳	1. 畢業歌等教唱；典禮相關音樂準備。 2. 音響設施準備、操作；典禮播音。	114.6.13 114.6.16	
影音組	李忠晉	陳盈如、陳佩萱	1. 製作畢業歌等相關影音檔案。 2. 協助影音檔案建置。 3. 架設網路直播供無法入場家長觀禮。	114.6.9 114.6.9 114.6.16	
影像組	徐佳璋	楊惇為	1. 活動照相記錄。 2. 燈光操作。 3. 手持及耳掛式麥克風測試及操作（預 演時請先協助準備）。	114.6.16	
支援組	范惠茹 會長	家長會 畢業班家長代表	會場布置；來賓師長胸花；畢典照片拍 攝及影片錄製。	114.6.16	

八、注意事項：

處室	組別	注意事項
教務處	註冊組	1. 確定受獎名冊後給司儀、典禮組進行預演。 2. 頒獎排練、獎品遞送；受獎預備區學生控管。
	設備組	1. 協助入場憑證大圖輸出。 2. 協助視聽中心音響設備及麥克風。
	圖書幹事	1. 畢業音樂會負責掌控燈光音響麥克風。 2. 畢業典禮會場之音樂燈光麥克風掌控。 3. 協助畢業典禮預演音樂麥克風及燈光操作。

學務處	訓育組	1. 畢業典禮預演時指導受獎定位點、口令。 2. 排視聽中心學生、家長座位、請購畢業生胸花。 3. 請音樂老師準備惜別晨會及畢業典禮進場、頒獎、禮成、串場等音樂。 4. 畢業典禮當晚工作人員，由學務處簽補假；事後二年內擇無課務、業務時，依規定補假半天。 5. 簽畢業典禮預演無償派代。 6. 畢業禮袍提早給班級，讓級任及早分發安排。 7. 貴賓席及攝影區規畫。
	體育組	標示惜別晨會各班排頭定位點。
總務處	事務組及技工友	1. 畢業音樂會及畢業典禮會場空調及整理佈置。 2. 各班領畢業證書、合照之合唱台，麥克風擺、收。 3. 視聽中心門口，擺接待組使用之桌子一張；視聽中心舞台旁，擺典禮組使用之桌子二張。 4. 四樓多用途空間轉播區椅子擺放、典禮進行中安排人員駐點。 5. 當天暫停場地開放，籃球場、操場關燈，請總務處提早貼告示。16:10 後只開校警室前小門。 6. 請總務處同仁協助約 17:45~18:30、20:15~20:45 開風雨操場、親水區、校舍中庭燈和光纖燈，畢業生進場時，請在屋頂敲響永安銅鐘。 7. 6/16 畢典當天，16:10~21:10，配合活動開、關鐵捲門、南北大門。 8. 畢業生進場時，校舍周圍鐵捲門只留校警室旁兩道開啟；典禮結束散場時，校舍周圍鐵捲門只留校警室旁一道開啟，離校時開大門。 9. 畢業生進場、歡送時經過之樓梯、走廊，請總務處事先開燈。 10. 當晚各辦公室、班群空間，請注意上鎖及門戶安全。 11. 訂購、發放畢業典禮工作同仁晚餐。
家長會及畢業班親會		1. 典禮入場路線、會場氣球布置，氣球拱門。 2. 視聽中心佈置，舞台花束及羅馬柱盆花。 3. 畢業生家長憑座位表檢核入場觀禮，班親代表引導同班家長就座；其他家屬在 4F 多用途空間休息、觀看轉播。 4. 來賓、師長胸花。
五年級學年行政		訓練在校生歡送詞。
六年級各班導師		1. 提出畢業成績、確定受獎名冊時間將另行通知。 2. 訓練畢業生致謝詞練習。 3. 學生各項典禮動作、禮儀訓練。
音樂老師		1. 畢業音樂會：學生司儀、邀請函、錄影。 2. 惜別晨會及畢業典禮預演時到場播放音樂。

承辦人：

敬會

教務處

總務處

輔導室

人事室

會計室

敬陳

校長

教師兼訓育組長 陳力熒

0524/1305

事務組長 張倍芝

0528/1016

教師兼輔導主任 郭俐廷

0603/0810

會計室主任 林弘翔

臺北市中山區永安國民小學 張文壽

單位主管 郁玲

學務主任 郁玲

教師兼教務主任 謝智如

0527/17

教師兼代理總務主任 陳信鴻

0527/1429

人事室主任 周竹君

0602/0750